महाराष्ट्र शासन
विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, कोकण विभाग, पनवेल
शासकीय अध्यापक महाविद्यालय परिसर, पनवेल, जि-रायगड -४१०२०६

ईमेल पत्ता: jtdire.१११५@gmail.com **Website: http://jdhepanvel.org** **दूरध्वनी क्रमांक ०२२-२७४६१४२०**

जा.क्र.विससं/उशि/कोविप/वेतन/मे -२५ /२०२५-२६/ **दिनांक : १६/०५/२०२५**

प्रति,
प्राचार्य
सर्व अधिनस्त अशसकीय अनुदानित कला,वाणिज्य,विज्ञान
विधी व शिक्षणशास्त्र महाविद्यालये.
जिल्हा-ठाणे,पालघर,रायगड,रत्नागिरी व सिंधुदूर्ग

विषय:- माहे मे - २०२५ चे वेतन देयक तयार करणेबाबत..

उपरोक्त विषयाबाबत महाविद्यालयांना कळविण्यात येते की, माहे मे - २०२५ चे वेतन देयक तयार करण्यासाठी माहे एप्रिल - २०२५ च्या वेतन देयकाचा कोषागार प्रमाणक क्रमांक व दिनांक खालील तक्त्यात दर्शविण्यात आल्याप्रमाणे अचूक नोंदवून घ्यावे.

खाली दिलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे वेतन देयक पाठविण्यात यावे, उशीरा प्राप्त होणारे वेतन देयक स्वीकारले जाणार नाही.

अ.क्र.	महाविद्यालयाचे कोड	कोषागार प्रमाणक (व्हाऊचर) क्रमांक व दिनांक	डिसीपीएस प्रस्तूत कार्यालयाकडून अप्रूव्ह करुन घेणे	Bill Generate करुन Forward करणे.
१	TB- ०१	Vr.No. ०६/०२.०५.२०२५	दि. १७.०५.२०२५	दिनांक १६.०५.२०२५ ते १९.०५.२०२५
२	सर्व महाविद्यालये	Vr.No. ०४/०२.०५.२०२५		

सेवार्थ प्रणालीमध्ये Worklist>Payroll>Payroll Generation/View>View/Approve/Delete Bill याप्रमाणे जाऊन आपला कोषागार प्रमाण क्रमांक नोंदवून आपले एप्रिल - २०२५ चे बिल प्रथम अप्रूव्ह करुन घ्यावे. ही प्रोसेस पूर्ण झाल्याशिवाय पुढील कोणतीही कार्यवाही करु नये. माहे मे - २०२५ च्या वेतन देयकातील देय बाजूच्या व कपातीच्याबाजूच्या सर्व रकमा अचूक असल्याची खात्री करुन त्यानंतरच देयक सेवार्थ प्रणालीमधून Forward करावे. याप्रमाणे आपले माहे मे - २०२५ चे वेतन देयक उशिरात उशिरा दि. १९.०५.२०२५ दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत सेवार्थ प्रणालीमध्ये तयार करुन Forward करावयाचे आहे.

वेतन देयकाची ५६ कॉलमची Salary Sheet व एचटीई सेवार्थ प्रणालीतून तयार होणारे देयक यांची रककम सारखीच असली पाहिजे. या Salary Sheet मधील सर्व कॉलम अचूक भरलेले असले पाहिजेत. यामध्ये सलग माहिती भरण्यात यावी. यामध्ये Blank Rows सोडू नयेत. रकाना क्र.४ HTE Sevarth ID रकाना क्र १० Designation मधील माहिती पुन्हा तपासावी व ती अचूक नोदविण्यात यावी. Regular Principal/Incharge Principal याबाबतची माहिती अचूक नोंदवावी. तसेच या फाईल मधील सर्व शीटस (Imp.Instruction),Abstract,SS,Utiliz Diff Sheet) मधील सर्व संबंधित रकान्यामधील माहिती पूर्ण भरण्यात यावी ही माहिती अपूर्ण असल्यास व ही (Salary Sheet) फाईल प्राप्त झाल्याखेरीज आपले देयक मंजूर केले जाणार नाही. याची नोद घ्यावी. ही एक्सेल फाईल **jdpanvelsalary@gmail.com** या ईमेलवर न चुकता पाठवावी.

जे **शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी माहे मे - २०२५ ते जूलै -२०२५ मध्ये सेवानिवृत्त होणा-या शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या भविष्य निर्वाह निधीच्या वर्गणीची रक्कम कपात करण्यात येवू नये.**

माहे मे - २०२५ चे वेतन देयकासोबत खालील उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करण्यात यावे.

उपयोगिता प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, खाली नमूद केलेली माहिती अचूक असून त्याची खात्री मी स्वत: यासाठीच्या आवश्यक असणा-या सर्व नोंदवहया तपासून करुन घेतील आहे.यामध्ये काही चुक आढळल्यास त्याची जबाबदारी महाविद्यालयाची राहील.

अ. क्र.	महिना	तपशील	सहसंचालक पनवेल यांचेकडून बँक ऑफ महाराष्ट्राच्या वेतन खात्यामध्ये जमा केलेली रक्कम.	प्रत्यक्ष वितरीत रक्कम.	शिल्लक रक्कम	शेरा.
१	२	३	४	५	६	७
१	मार्च-२०२५					
२	मार्च -२०२५ D.A Diff..					
३	मार्च -२०२५ HRA Diff					
४	एप्रिल - २०२५					
	एकूण					

आपल्या महाविद्यालयातील संस्थेने निलंबित केलेल्या,बडतर्फ केलेल्या तसेच प्रदिर्घ कालावधी अनुपस्थित अथवा रजा मंजूर न झालेल्या झालेले कर्मचा-यांचे निर्वाह भत्ता तथा वेतन आहरित केले जात नसल्याचे स्वतंत्र प्रमाणपत्र संबंधीत कर्मचा-यांच्या सेवातपशीलासह वेतन देयकास सहपत्रित करावे.

ज्या महाविद्यालयातील प्रभारी प्राचार्यांच्या विद्यापीठ मान्यतेची मुदत संपलेली आहे. तसेच ज्या नवनियुक्त प्राचार्यांना अद्याप मान्यता प्राप्त झालेली नाही त्यांनी वेतन देयक सादर करु नये. त्यांचे वेतन देयक स्विकारण्यात येणार नाहीत. त्यांनी विद्यापीठ मान्यता प्राप्त करुन घेण्याची कार्यवाही त्वरित पूर्ण करुन नंतरच वेतन देयक विद्यापीठ मान्यतेसह या कार्यालयाकडे सादर करावीत.

वेतन देयकाची हार्ड कॉपी खालील वेळापत्रकानिहाय या कार्यालयास फाईलमध्ये व्यवस्थित लावून व सोबत सहपत्रित केलेले प्रमाणपत्र/हमीपत्रासह तसेच हजेरी/उपस्थितीपत्रक दि. २१.०५.२०२५ पर्यंतची झेरॉक्स कॉपी प्रस्तूत कार्यालयाकडे सादर करणे बंधनकारक आहे. माहे मे -२०२५ ची वेतन देयकाची हार्ड व सॉफट कॉपी प्राप्त झाल्याखेरीज वेतन देयक मंजूर केले जाणार नाही, याची नोंद घ्यावी. ज्या महाविद्यालयाचे वेतन देयक वेळेत प्राप्त होणार नाही. व त्यामुळे वेतन अदायगी होण्यास विलंब झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून प्राचार्यांची राहील. माहे मे - २०२५ च्या वेतनदेयकाची हार्ड कॉपी प्रस्तूत कार्यालयाकडे सादर करावयाचा कालावधी जिल्हानिहाय खालीलप्रमाणे आहे. महाविद्यालयास ज्या दिनांकास वेतन देयकाची हार्ड कॉपी सादर करण्याबाबत सुचित करण्यात आले आहे. त्याच दिवशी प्रस्तुत कार्यालयास उपस्थित राहणे अनिवार्य आहे. इतर दुस-या दिवशी आपल्या महाविद्यालयाचे वेतन देयक स्विकारले जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.

अ.क्र.	जिल्हाचे नांव	दिनांक व वेळ
१	पालघर	२०.०५.२०२५ सकाळी १०.०० वाजता
२	ठाणे	२१.०५.२०२५ सकाळी १०.०० वाजता
२	रायगड	२२.०५.२०२५ सकाळी १०.०० वाजता
३	सिंधूदुर्ग व रत्नागिरी	२३.०५.२०२५ सकाळी १०.०० वाजता

ज्या कर्मचा-यांचे वेतन देयकात वेतन निश्चिती,बदली व इतर अनुषांगिक कारणामुळे वेतनात बदल करावयाचे असल्यास त्या कर्मचा-यांचे संबंधित महिन्याच्या वेतनात बदल करण्याकरीता प्रस्तुत विभागीय

कार्यालयाच्या ईमेलवर संबंधित महिन्याच्या दिनांक ०१ ते १५ या विहीत कालावधीतच बदल करणेबाबत प्रस्तुत विभागीय कार्यालयाची परवानगी घेवूनच वेतन देयकात बदल करण्यात यावा असे सुचित केले आहे. देयकाची हार्ड कॉपी सादर करतेवेळी अनुषांगिक अभिलेखे व पत्र सादर करावे.

Signed by Vijay Pandurang Narkhede
Date: 16-05-2025 15:44:13

(डॉ.विजय नारखेडे)
विभागीय सहसंचालक
उच्च शिक्षण, कोकण विभाग,पनवेल